平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			情報資産台帳	紙	１年			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画新実施計画	紙	-			
文書管理	青	継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
			公印使用簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
情報公開・個人情報保護	緑	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
			情報公開請求	紙	５年			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	白	継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	危機管理指針	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
財産	赤		公有財産表・公有財産増減及び現在高報告書	紙	１年			
			行政財産目的外使用申請・許可	紙	５年			
		継	行政財産使用許可簿	紙	-			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
		継	公有財産記録簿	紙	-			
			公有財産管理報告	紙	３年			
			備品管理全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	赤		行政財産使用許可簿（廃止分）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
服務・人事・給与	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	青		人事・雇用全般	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			臨時職員記録	紙	３０年			
		継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	電子	１年			
服務・休暇	黄		服務・休暇全般	電子	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	３年			
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
服務・人事・給与	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
服務・休暇	黄		休職・復職	紙	１０年			
勤務命令・報告	緑		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			旅費の手引	紙	１年未満			2015/04/01
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
研修	白		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	赤		給料・手当全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
服務・人事・給与	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
給与	赤	継	給与の手引	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
福利厚生	青		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			安全衛生・公務災害	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
財務・会計	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	黄		予算書	紙	３年			
予算編成	緑	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
予算執行	白	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			予算執行計画書	紙	１年			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			
契約	赤	継	契約事務の手引	紙	-			
歳入・歳出	青	継	収入及び支出書類の取扱い	紙	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
			現金出納簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
財務・会計	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入・歳出	青		調定伺書（上半期）	紙	５年			
			調定伺書（下半期）	紙	５年			
決算	黄		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算作成資料	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			
			決算見込調	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
議案	赤		６月定例会議案	電子	１年			
			９月定例会議案	電子	１年			
			１２月定例会議案	電子	１年			
			２月定例会議案	電子	１年			
			○○臨時会議案	電子	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	電子	１年未満			2015/04/01
			代表・一般質問答弁書	電子	３年			
			常任委員会	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
桜木公民館共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜木公民館共通全般	青		大宮区地区公民館会議	紙	１年			
			所属長会議（上半期）	紙	１年			
			所属長会議（下半期）	紙	１年			
			支払調書の作成	紙	５年			
			緊急事案対応	紙	５年			
			わたしの提案等	紙	５年			
		継	さいたま市公民館要覧	紙	-			
		継	民生・児童委員名簿	紙	-			
		継	消防計画・自衛消防隊・防災訓練（各施設）	紙	-			
		継	情報資産台帳・リスク台帳	紙	-			
		継	さいたま市地球温暖化対策実施計画	紙	-			
		継	コピー機印刷機使用取扱要綱等	紙	-			
			公民館運営全般	紙	１年			
通知・依頼／上半期	黄		４月／通知・依頼／上半期	紙	１年			
			５月／通知・依頼／上半期	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
桜木公民館共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知・依頼／上半期	黄		６月／通知・依頼／上半期	紙	１年			
			７月／通知・依頼／上半期	紙	１年			
			８月／通知・依頼／上半期	紙	１年			
			９月／通知・依頼／上半期	紙	１年			
			社会教育調査／通知・依頼／上半期	紙	１年			
通知・依頼／下半期	緑		１０月／通知・依頼／下半期	紙	１年			
			１１月／通知・依頼／下半期	紙	１年			
			１２月／通知・依頼／下半期	紙	１年			
			１月／通知・依頼／下半期	紙	１年			
			２月／通知・依頼／下半期	紙	１年			
			３月／通知・依頼／下半期	紙	１年			
ＩＴ操作マニュアル	白		公民館施設利用予約システム操作説明書	紙	５年			
		継	Ｓネット操作マニュアル	紙	-			
		継	市民用開放端末マニュアル	紙	-			
		継	市民の声データベースシステム・地理情報システムマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
桜木公民館共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＩＴ操作マニュアル	白	継	電子文書管理システム操作マニュアル	紙	-			
		継	公民館だより　ホームページ掲載操作マニュアル	紙	-			
			生涯学習情報・講座管理システム／操作研修テキスト	紙	５年			
		継	公民館施設利用予約システム関係（平成27年1月～）	紙	-			
		継	生涯学習情報システム／操作手引き・通知等（平成27年1月～）	紙	-			
大宮区公民館財産	赤	継	桜木公民館境界立会い	紙	-			
		継	大宮南公民館境界立会い	紙	-			
		継	大宮中部公民館境界立会い	紙	-			
		継	大宮北公民館境界立会い	紙	-			
		継	三橋公民館境界立会い	紙	-			
		継	大成公民館境界立会い	紙	-			
		継	大宮東公民館境界立会い	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
桜木公民館財務・会計	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜木公民館財務・会計全般	青		通知・依頼・照会／桜木公民館財務・会計全般	紙	１年			
			報償費／支出負担行為伺書	紙	５年			
			賃借料／支出負担行為伺書	紙	５年			
			備品／支出負担行為伺書	紙	５年			
			印刷機・コピー機領収書	紙	５年			
支出命令書	黄		報償費／支出命令書	紙	５年			
			旅費／支出命令書	紙	５年			
			消耗品費／支出命令書	紙	５年			
			光熱水・燃料費／支出命令書	紙	５年			
			修繕料／支出命令書	紙	５年			
			委託料／支出命令書	紙	５年			
			備品購入費／支出命令書	紙	５年			
			賃金／支出命令書	紙	５年			
役務費、使用・賃借料	緑		使用料／支出命令書	紙	５年			
			賃借料　4月～9月／支出命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
桜木公民館財務・会計	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
役務費、使用・賃借料	緑		賃借料　10月～3月／支出命令書	紙	５年			
			通信運搬費／役務費支出命令書	紙	５年			
			手数料全般／役務費支出命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
施設維持管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
契約全般	白		桜木公民館契約全般	紙	５年			
			印刷機／賃貸借契約	紙	１０年			
			ファクシミリ／賃貸借契約	紙	１０年			
		継	NHK放送受信契約書	紙	-			
		継	７館コピー機　平成２６～３０年度／賃貸借契約	紙	-			
		継	桜木公民館印刷機　平成２６～３０年度／賃貸借契約	紙	-			
			清掃具　平成２６年度／賃貸借契約	紙	５年			
		継	大宮南公民館外3館　平成２７～３１年度／賃貸借契約	紙	-			
		継	清掃具　平成２７年度／賃貸借契約	紙	-			
委託契約	赤	継	機械警備業務　平成２６～３０年度／委託契約	紙	-			
			清掃業務　平成２６年度分／委託契約	紙	５年			
			空調設備保守管理業務　平成２６年度　／委託契約	紙	５年			
			消防設備保守管理業務　平成２６年度　／委託契約	紙	５年			
			エレベーター保守管理業務　平成２６年度／委託契約	紙	５年			
			時間外管理業務　平成２６年度　／委託契約	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
施設維持管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委託契約	赤		自動ドア保守管理業務　平成２６年度　／委託契約	紙	５年			
		継	清掃業務　平成２７年度分／委託契約	紙	-			
		継	空調設備保守管理業務　平成２７年度／委託契約	紙	-			
		継	消防設備保守管理業務　平成２７年度／委託契約	紙	-			
		継	エレベータ保守管理業務　平成２７年度／委託契約	紙	-			
		継	時間外管理業務　平成２７年度／委託契約	紙	-			
		継	自動ドア保守管理業務　平成２７年度／委託契約	紙	-			
業務委託完了報告	青		清掃業務／完了報告	紙	５年			
			機械警備業務／完了報告	紙	５年			
			空調設備保守管理業務／完了報告	紙	５年			
			消防設備保守管理業務／完了報告	紙	５年			
			エレベーター保守管理業務／完了報告	紙	５年			
			時間外管理業務（上半期）／完了報告	紙	５年			
			時間外管理業務（下半期）／完了報告	紙	５年			
			自動ドア保守管理業務／完了報告	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
施設維持管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
修繕	黄		大宮南公民館／修繕	紙	５年			
			大宮中部公民館／修繕	紙	５年			
			大宮北公民館／修繕	紙	５年			
			三橋公民館／修繕	紙	５年			
			大成公民館／修繕	紙	５年			
			大宮東公民館／修繕	紙	５年			
			桜木公民館／修繕	紙	５年			
桜木公民館維持管理	緑		電気料金内訳書	紙	３年			
			ガス料金内訳書	紙	３年			
			水道・下水道料金内訳書	紙	３年			
			電話料金内訳書	紙	３年			
			その他内訳書	紙	１年			
			各種届出	紙	５年			
維持管理（手数料）	青		維持管理（手数料）全般	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
公民館利用	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公民館利用全般	白		公民館使用済報告書	紙	１年未満			2015/04/01
			当日利用申請書	紙	１年			
			特別利用申請書	紙	１年			
			市民開放端末利用状況	紙	３年			
			桜木公民館利用サークル一覧	紙	３年			
			公民館利用団体一覧掲載希望届出書	紙	３年			
			桜木公民館連絡協議会	紙	１年			
			桜木公民館忘れ物台帳	紙	３年			
			ポスター・チラシ・配布・掲示依頼書	紙	１年			
物品等貸出簿	赤	継	車椅子貸出簿	紙	-			
			駐車場予約簿	紙	１年			
			印刷機・コピー機使用簿	紙	１年			
			物品貸出管理簿	紙	１年			
桜木公民館利用団体	青		桜木公民館利用団体退会	紙	３年			
		継	登録カード未発行分	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
公民館利用	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜木公民館利用団体	青	継	あ・い／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	う・え／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	お／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	か・き／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	く～こ／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	「さいたま」／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	さ（「さいたま」以外）／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	し～そ／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	た行／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	な行／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	は／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	ひ・ふ／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	へ・ほ／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	ま行／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			
		継	や・ら・わ行／桜木公民館利用団体登録（変更）申請書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
公民館利用	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
抽選結果一覧	黄		４～６月分／抽選結果一覧	紙	１年			
			７～９月分／抽選結果一覧	紙	１年			
			１０～１２月分／抽選結果一覧	紙	１年			
			１～３月分／抽選結果一覧	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
事業共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事業共通全般	緑	継	講師謝金基準・講座アンケート実施要領	紙	-			
			桜木公民館だよりへの掲載依頼	紙	１年			
		継	公民館だより／市社会福祉協議会分	紙	-			
			桜木公民館だより決裁	紙	３年			
		継	桜木公民館だより	紙	-			
			大宮区報への掲載依頼	紙	１年			
			上半期／通知・依頼・照会／事業共通全般	紙	１年			
			下半期／通知・依頼・照会／事業共通全般	紙	１年			
			「まなべル」の作成等について	紙	１年			
			新年度事業計画書・打合せ会	紙	３年			
			事業報告書の提出について	紙	３年			
上半期開催	白		夏休み子ども公民館	紙	３年			
			古典文学講座／上半期開催	紙	３年			
		継	特別講座　認知症サポーター養成講座	紙	-			
		継	平成27年度さくらんぼ学級	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
事業共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
下半期開催	赤		さくらんぼ学級／下半期開催	紙	３年			
			江戸文学講座／下半期開催	紙	３年			
			歴史講座／下半期開催	紙	３年			
			地区コミュニティづくり事業／下半期開催	紙	３年			
			手作り味噌講習会／下半期開催	紙	３年			
			春のコンサート／下半期開催	紙	３年			
			消費生活講座／下半期開催	紙	３年			
			健康づくり講座／下半期開催	紙	３年			
介護予防事業	青		通知・依頼・照会・資料／介護予防事業	紙	３年			
		継	管外学習／平成27年度「さくら」／介護予防事業	紙	-			
			健康体操教室／平成26年度「さくら」／公民館介護予防事業	紙	３年			
			6月～7月期講座／平成26年度「さくら」／公民館介護予防事業	紙	３年			
			特別講座／平成26年度「さくら」／公民館介護予防事業	紙	３年			
			11月～12月期講座／平成26年度「さくら」／公民館介護予防事業	紙	３年			
			人権落語／平成26年度「さくら」／公民館介護予防事業	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
事業共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護予防事業	青		１月～3月期講座／平成26年度「さくら」／公民館介護予防事業	紙	３年			
		継	さいたま市の文化財と歴史／平成27年度「さくら」／介護予防事業	紙	-			
		継	健康体操教室／平成27年度「さくら」／介護予防事業	紙	-			
		継	健康講座／平成27年度「さくら」／介護予防事業	紙	-			
講師口座振込依頼書	黄	継	ア　行／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	カ　行／講師口座振入依頼書	紙	-			
		継	サ　行／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	タ　行／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	ナ　行／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	ハ　行／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	マ　行／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	ヤ　行～終り／講師口座振込依頼書	紙	-			
		継	外国人・団体／講師口座振込依頼書	紙	-			
月別各公民館だより	緑		４月分／各公民館だより	紙	１年			
			５月分／各公民館だより	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
事業共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
月別各公民館だより	緑		６月分／各公民館だより	紙	１年			
			７月分／各公民館だより	紙	１年			
			８月分／各公民館だより	紙	１年			
			９月分／各公民館だより	紙	１年			
			１０月分／各公民館だより	紙	１年			
			１１月分／各公民館だより	紙	１年			
			１２月分／各公民館だより	紙	１年			
			１月分／各公民館だより	紙	１年			
			２月分／各公民館だより	紙	１年			
			３月分／各公民館だより	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
公民館連合会・保険	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公民館連合会	白	継	県公民館連合会／公民館長必携	紙	-			
		継	県公民館連合会／公民館運営審議会委員の手引き	紙	-			
		継	県公民館連合会／公民館新任職員の手引き	紙	-			
公民館保険	赤		総合補償制度／通知・マニュアル・証書明細書	紙	１年			
			総合補償制度／事故報告書	紙	３年			
			スポーツ保険／通知・申込書・解説書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
資　料	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
資料全般	青		次年度事業計画への紹介資料	紙	１年			
			他公民館資料	紙	３年			
			市長部局・（教育委員会を除く）資料	紙	３年			
			教育委員会（公民館を除く）資料	紙	３年			
		継	ビデオ・フィルムリスト	紙	-			
		継	さいたま市の教育	紙	-			
		継	講師資料全般	紙	-			
		継	講座資料全般	紙	-			
		継	保存図書目録	紙	-			
		継	埼玉県市町村職員共済組合	紙	-			
取扱説明書	黄	継	事務室物品／取扱説明書	紙	-			
		継	パソコン・プリンタ／取扱説明書	紙	-			
		継	空調機／取扱説明書	紙	-			
		継	ＦＡＸ／取扱説明書	紙	-			
		継	５Ｆ倉庫物品／取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 教育委員会事務局/生涯学習総合センター/桜木公民館

第１ガイド	色
資　料	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取扱説明書	黄	継	レクホール・６Ｆ倉庫物品／取扱説明書	紙	-			
		継	調理実習室・工作工芸室／取扱説明書	紙	-			
		継	印刷機／取扱説明書	紙	-			
		継	講座室１の音響・映像設備／取扱説明書	紙	-			
		継	電子複写機／取扱説明書	紙	-			
		継	ＡＥＤ・特設公衆電話／取扱説明書	紙	-			